



Nombre de alumnos: Alondra Gabriela García Ramírez

Nombre del profesor: Javier Ivan Godines

Nombre del trabajo: Super Nota

Materia: proyección profesional

Grado: 8

Grupo: B

PASIÓN POR EDUCAR

Comitán de Domínguez Chiapas a 12 de septiembre de 2018.



4.1 Trabajo práctico, administrativo, asesoría, consultoría, coaching

Se fundamenta en la enseñanza y el aprendizaje

Es un servicio profesional prestado por empresas, o por profesionales en forma individual

Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.

Trabajo práctico y administrativo

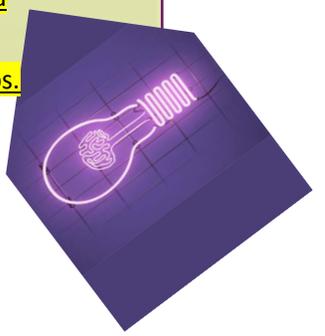
Consultoría

Asesoría

Coaching

Sujetos calificados y que tengan un conocimiento completo en el área en que ayudan a otros individuos.

Es un proceso de aprendizaje que permite a los clientes maximizar sus capacidades y competencias para obtener la mejor versión de sí mismos.



4.2 Protocolos profesionales

El saludo profesional

El anfitrión siempre salud primero. La persona a honrar se menciona primero. No hay diferencias de género, edad o rango.

Cuando ponerse de pie

Los hombres siempre deben ponerse de pie ante las damas y los demás caballeros.

El saludo de mano

Se transmite cortesía y reconoce al otro como miembro de la misma especie.

El tuteo

No tuteen, espérense a entablar una relación de confianza y amistad, sobre todo con personas de más edad o jerarquía.

El beso en los negocios

Es importante señalar que en los países latinos el beso en los ambientes profesionales se da con mayor frecuencia y naturalidad.



Así mismo, constituye el enclave de contacto que permite establecer relaciones entre organizaciones y públicos.

Es uno de los planos de identidad gráfica más personalizados

4.3 Diseño de tarjeta de presentación

La tarjeta de presentación debe estar actualizada y en perfectas condiciones.

Nunca debe darse con tachaduras o con el nombre escrito con bolígrafo.

El diseño, entre más sencillo, mejor.

Debe contener sólo la información necesaria. Cualquier mención promocional adicional le hace perder presencia profesional

Ordénalas en tamaño estándar. La tarjeta más grande es incómoda para guardarse.

No es correcto utilizar Sr. o Sra. antes del nombre.



Siempre llévala consigo.



No la reparta indiscriminadamente. Dela con elegancia

La tarjeta se entrega después de la presentación, después de tomar asiento y antes de tratar el negocio.



4.4 Diseño de currículum vitae

1. Título

2. Datos personales

Es una oportunidad para decirle en breve al reclutador quiénes somos y qué sabemos hacer.

Nombre completo, teléfono de casa o celular y cuenta de correo electrónico

3. Objetivo

Está destinada a mostrar cuáles son tus expectativas laborales a futuro, en qué áreas buscas desarrollarte y qué actividades te gustaría desempeñar.

Una persona que incluye logros en su experiencia laboral está convenciendo al reclutador de su talento

4. Experiencia profesional

La formación académica es uno de los primeros criterios que utilizan los reclutadores para su proceso

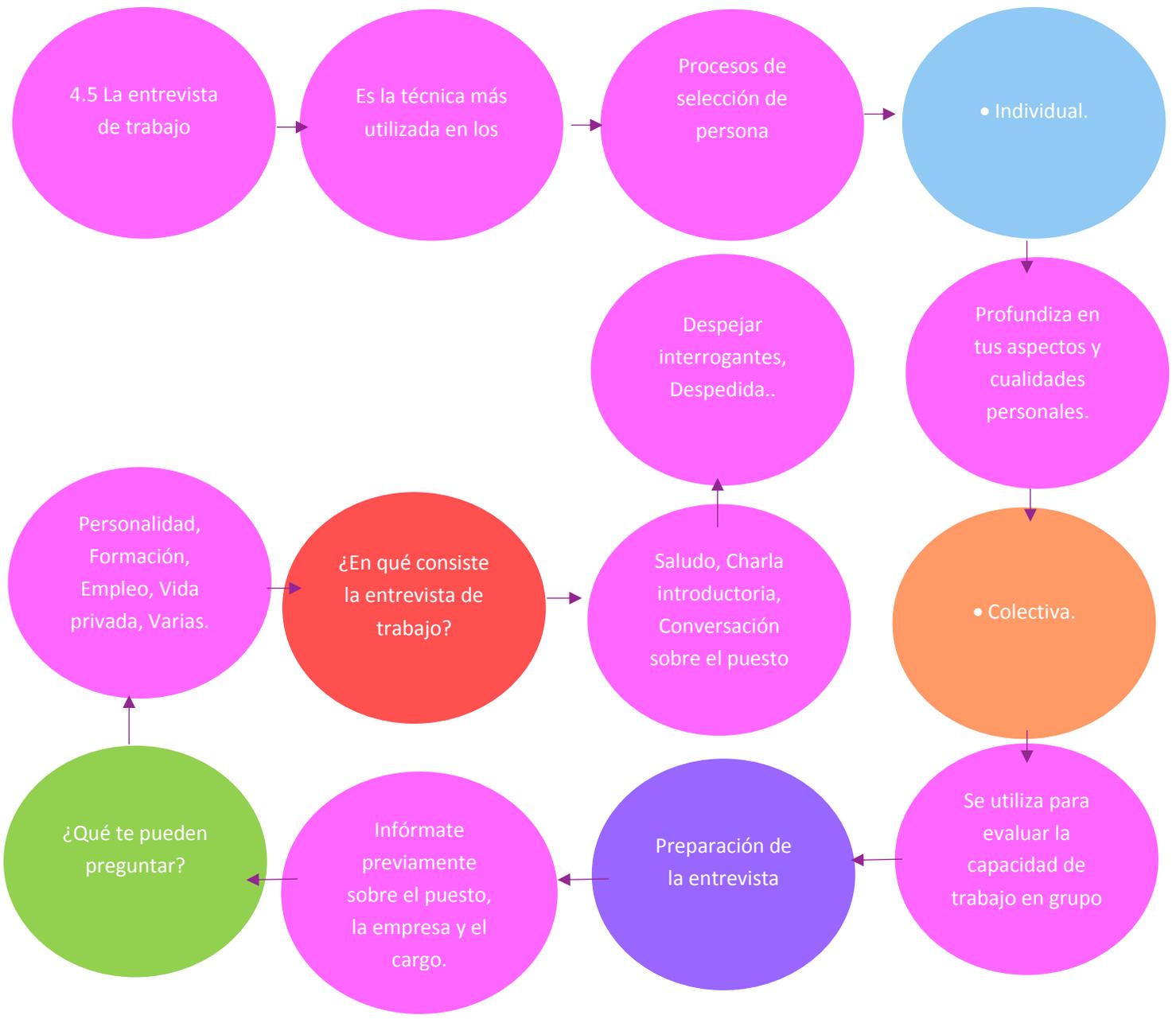
5. Preparación académica

El dominio de un idioma puede hacer la diferencia entre conseguir o no un empleo, además impacta en el salario

En esta parte, es momento de hablar de los conocimientos adquiridos que te permitirán realizar el trabajo

7. Habilidades

6. Idiomas



4.5 La entrevista de trabajo

Es la técnica más utilizada en los

Procesos de selección de persona

• Individual.

Despejar interrogantes, Despedida..

Profundiza en tus aspectos y cualidades personales.

Personalidad, Formación, Empleo, Vida privada, Varias.

¿En qué consiste la entrevista de trabajo?

Saludo, Charla introductoria, Conversación sobre el puesto

• Colectiva.

¿Qué te pueden preguntar?

Infórmate previamente sobre el puesto, la empresa y el cargo.

Preparación de la entrevista

Se utiliza para evaluar la capacidad de trabajo en grupo

